

ŘÁD ORGANIZAČNÍ SLOŽKY JESLE RAKOVNÍK

Článek 1 Závaznost řádu

Jesle Rakovník (dále jen „jesle“) jsou organizační složkou města Rakovníka a ve své činnosti se řídí příslušnými právními předpisy, zřizovací listinou jeslí a vnitřními normami města Rakovníka. Tento řád je závazný pro všechny zaměstnance města zařazené v jeslích, pro odbor SPODaSP a upravuje pravidla fungování ve vztahu k příjemci služeb poskytovaných jeslemi. Za dodržení postupů uvedených v této směrnici odpovídají vedoucí útvarů (jesle, OSPODaSP). Řád jeslí upravuje i vnitřní pravidla organizační složky.

Článek 2 Údaje o zařízení

Jesle Rakovník – dětská skupina, Na Sekyře 1765, Rakovník

Telefon – 313512606

Zřizovatel – město Rakovník, veřejnoprávní korporace, se sídlem Husovo nám. 27, 269 18 Rakovník

Právní forma – organizační složka města

Oprávněná osoba: starosta, PaedDr. Luděk Štíbr

Typ – jedna dětská skupina

Stanovená kapacita – 14 dětí

Provozní doba – od 6.30 do 16.00 hodin v pracovních dnech

Jesle nejsou využívány pro žádné další aktivity, slouží jen potřebám dětí. Služba péče o dítě v dětské skupině je poskytována s částečnou úhradou nákladů.

Článek 3 Práva dětí, rodičů, pravidla vzájemných vztahů

3. 1. Práva dítěte:

3.1.1 Každé dítě je osobnost a je rozvíjeno podle svých schopností a potřeb.

3.1.2 Dítě je respektováno jako jedinec ve společnosti. Má právo na slušné zacházení, na respektování jazyka, náboženství, barvy pleti, rasy či sociální skupiny.

3.1.3 Má právo na prostředí plné pohody a porozumění, lásky a bezpečí /právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany lidí, právo dostávat i projevovat lásku/.

3.1.4 Dítě má právo na ochranu před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit.

3. 2. Práva rodičů:

3.2.1 Zákonný zástupce má právo být seznamován s výsledky vzdělávání svého dítěte.

3.2.2 Informace týkající se osobního a rodinného života jsou důvěrné a diskrétní.

3.2.3 Zákonný zástupce může kdykoliv po předchozí dohodě zůstat s dítětem v jeslích a zúčastnit se všech činností.

3.2.4 Se zákonným zástupcem se konzultují jejich přání, požadavky, návrhy i vzniklé problémy.

3.2.5 Do jeslí lze po předchozí dohodě přijmout i děti zdravotně postižené. Jesle jim zajistí odbornou péči.

3. 3. Pravidla vztahů mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci:

3.3.1 Způsob docházky dítěte do jeslí a s tím spojený příslušný zaopatřovací příspěvek jsou závazné. Žádosti zákonného zástupce o změnu způsobu docházky a s tím spojeného zaopatřovacího příspěvku může vedoucí organizační složky vyhovět od následujícího měsíce, když to dovolují provozní a hygienické podmínky.

3.3.2 Vyzvedávat děti z jeslí mohou pouze zákonný zástupce nebo jím zmocněné osoby.

3.3.3 Zaměstnanci jeslí odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonného zástupce nebo jím pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Informace o dětech poskytují jen zaměstnanci jeslí. Stížnosti, oznámení a podněty k práci jeslí se podávají u vedoucího organizační složky, který je vyřídí v souladu s vnitřními normami města.

3.3.4 Rodiče si mohou se zaměstnanci organizační složky dohodnout konzultace /na konkrétní den i hodinu/ a pohovořit si v klidu o svém dítěti.

3.3.5 Informace o připravovaných akcích v jeslích jsou vždy včas oznamovány na nástěnce.

3.3.6 Do jeslí se přivádějí pouze děti zdravé. Onemocní-li dítě během dne, je zákonný zástupce ihned vyrozuměn, dítě si vyzvedne a zajistí mu lékařskou péči. V neodkladných případech po předchozím informování zákonného zástupce zajistí jesle poskytnutí zdravotních služeb. Nepodaří-li se zákonného zástupce informovat před poskytnutím neodkladného lékařského ošetření, učiní tak jesle co nejdříve po tomto ošetření.

3.3.7 Jesle mají právo odmítnout přijmout dítě, které jeví známky nemoci.

3.3.8 Jesle mají právo požadovat od zákonného zástupce dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu.

3.3.9 Zaměstnanci jeslí nepodávají dětem žádné léky. Výjimkou jsou pouze dlouhodobě nemocné děti, které užívají léky na doporučení lékaře.

3.3.10 Do jeslí nenosí děti nebezpečné a nevhodné předměty /např. šperky z drahých kovů, různé přívěsky, náramky a špendlíky, hlučné hračky, zbraně .../.

3.3.11 Předem známou nepřítomnost nahlašuje zákonný zástupce v jeslích včas. Dětem se podává jídlo 3x denně.

3.3.12 Děti do jeslí přivádí zákonný zástupce nebo jím zmocněné osoby. Předají je zaměstnancům organizační složky a informují je o jejich zdravotním stavu.

3.3.13 Jesle se uzavírají v době letních prázdnin na 4 týdny (zpravidla červenec, počátek srpna) a po dobu vánočních prázdnin, termín je vždy včas uveřejněn. Náhradní provoz pro děti se nezajišťuje.

Článek 4 Podmínky zařízení

4.1 Prostorové podmínky

Jesle se nacházejí v přízemní budově, kterou využívají společně s Domovem Ráček o. p. s.

4.2 Vybavení

Jednotlivé místnosti /herna, ložnice, koupelna, šatna dětí a kočárkárna/ jsou vybaveny nábytkem, který zohledňuje věk dětí, povrch nábytku je omyvatelný, podlahy jsou dezinfikovatelné.

4.3 Osvětlení

Jednotlivé místnosti jeslí jsou vybaveny zářivkami. V herně je vyhovující denní osvětlení.

4.4 Vytápění

Jesle mají vlastní plynovou kotelnu. V herně je umístěn termostat pro ovládání topení. Herna je vytápěna na 22° C. Ve všech prostorách jeslí jsou umístěny nástěnné teploměry.

4.5 Mikroklimatické podmínky

Všechny prostory jeslí jsou přímo větratelné. Okna jsou opatřena žaluziemi pro případné zastínění v letních měsících.

4.6 Zásobování vodou

Jesle jsou napojeny na městský vodovod.

Článek 5 Režimové požadavky

5.1 Nástup dětí

Děti přicházejí do jeslí zpravidla od 6.30 do 8.00 hodin. Po domluvě s vedením jeslí mohou přicházet později. Zákonný zástupce při předávání dětí sděluje důležité skutečnosti, např. o zdravotním stavu svých dětí.

5.2 Spontánní hra

Hra je základní činností dětí. V režimu dne jí je proto věnována velká pozornost. Zaměstnanci jeslí si s nimi hrají a ukazují jim, jak se s hračkami zachází. Děti to často z domova nedovedou. Starší děti mají vedle spontánních her i hry řízené, při kterých plní určité didaktické úkoly. Hry prolínají všemi činnostmi /při pobytu venku i na zahradě/.

5.3 Činnosti dětí řízené zaměstnancem

V jeslích nejsou děti nikdy bez dozoru zaměstnanců jeslí. Sledují je při všech činnostech a je-li třeba, zasahují i při spontánních hrách /při jejich rozvoji i při řešení konfliktů/.

5.4 Pohybové aktivity

Spontánní pohyb i řízené pohybové činnosti se zařazují průběžně a denně. Každý den mají děti tělovýchovné chvílky /cvičení na motivaci, pohybové hry, cvičení s náčiním, často i na náradí/. K pohybovým aktivitám je využíván také pobyt venku a zahrada.

5.5 Pobyt venku

Každý den děti pobývají na čerstvém vzduchu minimálně 1,5 - 2 hodiny. Důvodem pro vypuštění vycházky je silný mráz, nasycená mlha smogem, prudký déšť a silný vítr a další nepříznivé klimatické podmínky.

5.6 Pobyt na zahradě

Zahrada jeslí je vybavená tak, aby zde děti mohly pobývat co nejdéle /dopoledne i odpoledne, od jara do zimy/.

5.7 Provoz na pískovištích

Pískoviště je zakryté umělohmotnou síťovou plachtou, aby nedocházelo ke znečištění písku. Odkrývá se jen na dobu her dětí. Výměnu písku v pískovištích zajišťuje dle platných předpisů každé 2 roky zřizovatel.

5.8 Odpočinek, spánek

Spánek dětí při otevřeném okně ve stálé ložnici, k dispozici jsou výchovné postýlky, jeselní ložní prádlo.

5.9 Stravování

Pro děti se vaří strava pestrá a vyvážená. Vedoucí organizační složky zpracovává jídelníček se sdružením Domovem Ráček o. p. s. na týden dopředu, které smluvně zajišťuje stravování dětí, a vyvěšuje ho včas na nástěnce. Ke skladbě jídelníčku se může zákonný zástupce vyjadřovat. Jsou jim především zdůrazňovány zásady správné výživy.

5.10 Pitný režim

V průběhu celého dne je zajištěn dostatečný pitný režim.

5.11 Denní režim

Režim dne:

6.30 - 8.00	příjem dětí, ranní filtr, volná hra dětí
8.00 - 8.30	ranní cvičení, hygiena
8.30 - 9.00	přesnídávka, hygiena
9.00 - 9.30	výchovná činnost
9.30 - 11.00	vycházka, pobyt na zahradě
11.00 - 11.30	hygiena, oběd
11.30 - 12.00	příprava na spánek
12.00 - 14.00	spánek
14.00 - 14.30	hygiena, oblékání, odpolední svačina
14.30 - 16.00	volná hra dětí, podle počasí a ročního období pobyt na zahradě, výdej dětí

5.12 Provoz jeslí je od 6.30 do 16.00 hodin.

5.13 Před vstupem do budovy jeslí použije zákonný zástupce a každá návštěva návleky.

Článek 6

Zápis, úhrada zaopatřovacího příspěvku a stravného

6. 1. Zápis, přijímací řízení

6.1.1 Zápis do jeslí probíhá po dobu celého roku, kontaktní osobou je vedoucí organizační složky. Navštívit jesle může zákonný zástupce se svým dítětem po předchozí domluvě kdykoliv nebo v den otevřených dveří. Termín je vždy uveřejněn v tisku.

6.1.2 Do jeslí se přijímají pouze děti, které jsou řádně očkovány a u kterých je ze zdravotního hlediska možná docházka do kolektivního zařízení.

6.1.3 O přijetí dítěte vydá předběžné potvrzení vedoucí organizační složky. Potvrzení potvrdí zákonný zástupce podpisem na evidenčním lístku a následně dojde k uzavření smlouvy o poskytování péče v Jeslích Rakovník. Z organizačních důvodů se děti přijímají zpravidla na období počínaje školním rokem. Smlouva o poskytování péče v Jeslích Rakovník uzavírá odpovědná osoba nejpozději do 31. 8. toho kterého roku na období následujícího školního roku. Mimořádně při volné kapacitě mohou být přijímány děti i na kratší období, na které je smlouva o poskytování péče v Jeslích Rakovník uzavřena odpovědnou osobou v co nejkratším termínu.

6.1.4 Jesle poskytují službu péče o dítě v dětské skupině dětem ve věku od 1 roku nejdéle do 31. 8. po dosažení věku 4 let.

6.1.5 Docházka do jeslí zpravidla končí přestupem do předškolního nebo školského zařízení, výpovědí smlouvy o poskytování péče v Jeslích Rakovník a dále, jestliže
a/ se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní vzdělávání v jeslích déle než dva týdny,
b/ zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz jeslí,

c/ ukončení doporučí lékař,

d/ zákonný zástupce neuhradí zaopatřovací příspěvek nebo stravné (čl. 6.2.12).

6.1.6 Jesle vedou evidenci dětí v souladu s příslušnými předpisy upravujícími provoz dětské skupiny.

6.1.7 Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu jeslí, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

6.1.8 Každou změnu týkající se zdravotního stavu dětí, bydliště, zaměstnání, telefonu a další oznamuje zákonný zástupce jeslím neprodleně, nejdéle však do 10 dní ode dne jejich vzniku.

6. 2. Úplata zaopatřovacího příspěvku a stravného

6.2.1 Výši zaopatřovacího příspěvku stanovuje Rada města Rakovníka (dále jen RM). Aktuální výše zaopatřovacího příspěvku tvoří přílohu tohoto vnitřního předpisu.

Výše zaopatřovacího příspěvku (dále jen ZP) je stanovena v následujících variantách:

1. ZP při celoměsíční docházce, dítě má právo využívat služeb jeslí ve všech pracovních dnech kalendářního měsíce,
2. ZP při docházce max. 6 dní v kalendářním měsíci, které budou dohodnuty s vedoucím organizační složky
3. Udržovací poplatek.

6.2.2 Splatnost úplaty ZP a udržovací poplatek (dále jen ZP) je splatný do 20. dne v kalendářním měsíci, na který ZP náleží. ZP musí být připsán na účet města do 20. dne včetně (případně nejbližší následující pracovní den). ZP je možné hradit bezhotovostně nebo hotově v pokladně MěÚ Rakovník. Výjimky z tohoto termínu může udělit pouze RM na základě žádosti zákonného zástupce dítěte podané prostřednictvím vedoucího organizační složky.

6.2.3 Osvobození od úplaty ZP v případech hodných zvláštního zřetele může schválit pouze RM na základě žádosti zákonného zástupce dítěte podané prostřednictvím vedoucího organizační složky.

6.2.4 Snížení úplaty ZP v případech hodných zvláštního zřetele může schválit pouze RM na základě žádosti zákonného zástupce dítěte podané prostřednictvím vedoucího organizační složky, návrh na snížení ZP může podat i sám vedoucí organizační složky v měsíci, kdy je provoz jeslí omezen na méně než 10 pracovních dní.

6.2.5 ZP a udržovací poplatek slouží na částečnou úhradu nákladů spojených s provozem jeslí (energie, platy zaměstnanců, nákup vybavení). Udržovací poplatek je koncipován jako minimální spoluúcast budoucích klientů jeslí na období, kdy je jim do zahájení docházky blokováno místo, které nelze s ohledem na celkovou kapacitu obsadit jiným klientem.

6.2.6 Dětem se strava poskytuje v souladu s článkem 5.11. Je-li dítě v jeslích přítomno v době podávání oběda, stravuje se vždy.

6.2.7 Z hygienických důvodů není možné individuální donášení svačin z domova do jeslí.

6.2.8 Jesle nemají povinnost zajišťovat pro děti dietní stravování. V individuálních případech je možné zákonnému zástupci vyhovět, není-li příprava dietního jídla příliš náročná a doporučuje-li ji dětský lékař. Schválení podléhá souhlasu vedoucího organizační složky.

6.2.9 Stravování se řídí výživovými normami podle právních předpisů upravujících školní stravování.

6.2.10 Výši finančního normativu na stravování stanovuje RM podle rozpětí finančních limitů uvedených v právních předpisech upravujících školní stravování a po dohodě s Domovem Ráček o.p.s., tj. nájemcem kuchyně v objektu jeslí. Aktuální výše stravného tvoří přílohu tohoto vnitřního předpisu.

6.2.11 Úplata stravného za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne následujícího kalendářního měsíce. Stravné musí být připsáno na účet města do 20. dne včetně (případně nejbližší následující pracovní den). Stravné je možné hradit bezhotovostně nebo hotově v pokladně MěÚ Rakovník. Obědy se odhlašují do 8.00 hod. Neodhlášené obědy si mohou rodiče /nebo jejich zástupci/ vyzvednout ve školní kuchyni v době od 11.00 do 11.30 hodin.

6.2.12 Neuhradí-li zákonný zástupce dítěte stravné a zaopatřovací příspěvek ve stanoveném termínu ani po předchozím písemném upozornění ze strany vedoucího organizační složky, tak je dítěti k 25. dni kalendářního měsíce ukončena docházka do jeslí. Při jakémkoliv opakovaném nedodržení termínu platby stravného a zaopatřovacího příspěvku je dítěti ukončena docházka do jeslí bez upozornění okamžitě první pracovní den následující po termínu splatnosti stravného. V případě takto ukončené docházky dítěte do jeslí je možné dítě do jeslí znovu zapsat pouze po předchozím souhlasu RM na základě žádosti zákonného zástupce podané prostřednictvím vedoucího organizační složky.

Článek 7

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

7.1 Dítě nesmí být vpuštěno do budovy jeslí bez dozoru. V šatně s ním pobývá zákonný zástupce nebo jeho zástupci. Předávání dětí zaměstnancům jeslí se provádí podle pokynů stanovených v člancích 3.3 a 5.

7.2 Zákonný zástupce nebo jeho zmocnění zástupci zodpovídají za vyzvednuté děti od chvíle jejich převzetí od pracovníků jeslí. Při použití herních prvků v jejich přítomnosti /v budově jeslí i na zahradě/ mají za svoje děti plnou odpovědnost.

Článek 8

Zacházení s majetkem města (jeslí)

8.1 V budově jeslí i přilehlých prostorách se nesmí kouřit.

8.2 Zaměstnanci, zákonný zástupce /případně jeho zmocnění zástupci/ i děti šetří majetek jeslí /nábytek, zařízení, vybavení zahrady, hračky/. Všichni se k němu chovají šetrně a ohleduplně. V budově jeslí ani v jejím okolí se neodhazují odpadky mimo odpadní nádoby.

Článek 9

Nakládání s prádlem

Lůžkoviny se vyměňují po třech týdnech, ručníky se mění každý týden. Uklízečka pere pravidelně lůžkoviny, ručníky, utěrky a návleky pro rodiče. Pyžama dětí se mění každý týden. Pyžama a oblečení do jeslí si přinášejí děti vlastní z domova.

Článek 10

Úklid

Uklízečka má v pracovní náplni svoje povinnosti přesně rozdělené. Každodenně vytírá na vlhko podlahové prostory jeslí /některé i 3x/, utírá prach na nábytku, okenních rámech, dezinfikuje umyvadla a WC, čistí stolky a židličky, vysává koberce. Čisticí prostředky ukládají na určené místo z dosahu dětí. Hračky a pomůcky udržují všichni zaměstnanci organizační složky.

Článek 11

Plán výchovy a péče o dítě

Vedoucí organizační složky samostatně jako odborně způsobilá osoba zpracovává standardy kvality péče včetně plánu výchovy a péče o dítě a zajišťuje jejich plnění a dodržování.

Článek 12

Účinnost

Tento řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2017 a ruší předchozí R 9/2016.
Řád je vydán v úplném znění ke dni 1. 1. 2022.

Příloha

1. výše stravovací jednotky

Denní stravovací jednotka činí 43,- Kč

Přesnídávka 10,- Kč

Oběd 23,- Kč

Odpolední svačina 10,- Kč

2. výše zaopatřovacího příspěvku

ZP při celoměsíční docházce	2600,- Kč/měsíc
ZP při docházce max. 6 dní v měsíci	1950,- Kč/měsíc
udržovací poplatek	400,- Kč/měsíc